FECHA:	11/11/2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO Y EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PEQUE, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y TALLERES EN BIENESTAR, PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, TRABAJO EN EQUIPO Y RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y LA PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA Y NO REPETICIÓN EN EL MUNICIPIO DE PEQUE”, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO 202500000045930.
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA (NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020; ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADOS POR EL DECRETO 1860 DE 2021).
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA, CON COMPONENTES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y TALLERES.
VALOR	CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($46.000.000)
PLAZO	VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO, REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS
FUENTE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 1.2.4.3.03 SGP PROPÓSITO GENERAL DE LIBRE INVERSIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece el **deber de análisis de las Entidades Estatales**: "la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de

análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", y con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del mismo decreto, que regula el contenido de los estudios previos en la modalidad de mínima cuantía, en desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Peque elabora los presentes estudios previos, que contienen como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

La Administración Municipal de Peque requiere fortalecer el bienestar laboral, las capacidades para el servicio público y la promoción de la salud mental de sus servidores, mediante una jornada institucional con contenidos formativos, talleres participativos y reconocimientos por desempeño debidamente reglados. La finalidad del gasto es mejorar condiciones de calidad de vida laboral y habilidades de autocuidado, colaboración e integridad vinculadas con la atención a la comunidad y el cumplimiento de las funciones municipales.

La necesidad se fundamenta en los artículos 2, 13, 49, 52 y 209 de la Constitución Política y en los principios de la función administrativa del artículo 3 de la Ley 489 de 1998. La protección de la salud, la recreación y el desarrollo de los servidores deben armonizarse con la igualdad, la moralidad, la economía y la eficiencia; estos fundamentos requieren una destinación pública verificable y no sustituyen la apropiación presupuestal ni los procedimientos de selección.

El Decreto Ley 1567 de 1998 establece el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Su artículo 25 exige identificar las necesidades de los empleados y sus familias, diseñar programas con cobertura institucional, ejecutarlos directamente o mediante contratación y evaluar sus resultados, con participación de los empleados. Por ello, la jornada debe corresponder al diagnóstico y a las acciones incorporadas en los instrumentos de bienestar e incentivos de la vigencia 2026, y contar con soportes de ejecución y evaluación.

Los artículos 2.2.10.1, 2.2.10.2 y 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 disponen la organización de estímulos mediante programas de bienestar, prevén actividades de promoción y prevención de la salud y exigen estudios técnicos de necesidades y expectativas bajo criterios de equidad, eficiencia y cobertura. El artículo 2.2.10.7 comprende la intervención del clima laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo. Estas disposiciones sustentan una intervención institucional formativa y participativa cuya utilidad debe demostrarse con productos y resultados.

Los incentivos por desempeño constituyen un componente distinto del acceso general al bienestar. Conforme a los artículos 2.2.10.8 a 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, el plan institucional debe establecer los reconocimientos, sus beneficiarios, criterios y procedimiento de selección.

Las actividades de atención al ciudadano, coordinación entre dependencias y cumplimiento de metas pueden generar exigencias emocionales y organizacionales que ameritan acciones de promoción del autocuidado, manejo del estrés, comunicación asertiva y prevención del agotamiento laboral. La entidad manifiesta que no dispone a la fecha de resultados de aplicación de la batería de riesgo psicosocial. Por tanto, no se afirman diagnósticos ni prevalencias inexistentes; Talento Humano deberá soportar la necesidad específica con información de

necesidades y expectativas y articularla con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 contempla obligaciones de protección, prevención, promoción y planificación en seguridad y salud en el trabajo. La presente jornada tiene alcance pedagógico y preventivo; no comprende diagnóstico clínico, psicoterapia, atención individual de salud ni evaluación especializada de factores psicosociales. Tampoco sustituye las obligaciones propias de las EPS, las administradoras de riesgos laborales ni las demás entidades de seguridad social, conforme al artículo 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015.

La solución propuesta integra doce (12) horas efectivas de formación: seis (6) horas sobre salud mental, autocuidado y manejo del estrés laboral, y seis (6) horas sobre liderazgo colaborativo, valores del servicio público y trabajo en equipo. Incluye talleres con ejercicios aplicados y un acto institucional de reconocimiento de hasta una (1) hora. Los contenidos permitirán elaborar herramientas de autocuidado y compromisos de mejora del trabajo entre dependencias, sin recopilar historias clínicas ni información sensible de salud.

La jornada se ejecutará en espacios aptos para las actividades pedagógicas por fuera del municipio y para la participación de hasta sesenta (60) servidores habilitados. El contratista presentará un plan operativo con la programación y las condiciones logísticas, que serán concertadas con la Administración Municipal, por conducto de la Secretaría General y de Gobierno y del supervisor, dentro de los mínimos definidos en este estudio, la invitación y la oferta aceptada.

La contratación comprende la articulación de facilitadores, metodología, materiales pedagógicos, espacio y equipos, coordinación operativa, hidratación, alimentación, transporte y menciones honoríficas autorizadas. Cada prestación debe ser necesaria, proporcional y verificable. El acto de reconocimiento será sobrio y se ajustará al plan de incentivos; no se contratarán servicios de animación festiva, bebidas alcohólicas, regalos o bonos de consumo.

La ejecución requiere capacidades de formación y operación logística que deben acreditarse en el proceso. La dependencia justificará las prestaciones que no pueden atenderse con los medios institucionales disponibles y la conveniencia de su coordinación integral. La condición de operador o de prestador de bienestar no configura una causal autónoma de contratación directa; la mínima cuantía solo procederá si el presupuesto definitivo, sustentado en el mercado del nuevo alcance, se encuentra dentro del umbral certificado por Hacienda.

1.1. Inclusión de la necesidad en los instrumentos de planeación

La presente contratación se deriva del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, así:

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR PDM	PROGRAMA PDM	PRODUCTO PDM	INDICADOR DE PRODUCTO PDM
Línea 1. Buen Gobierno y Participación Comunitaria	Sector 5. Eficiencia Administrativa	Programa 1.5.1. Gobernar bien: un deber y un propósito	Incentivos para exaltar capacidades diferenciales en los empleados del municipio de Peque	Incentivos realizados

La dependencia responsable incorporará al expediente: (i) los actos y apartados vigentes de los planes institucionales de bienestar e incentivos de 2026; (ii) la línea correspondiente del Plan Anual de Adquisiciones; y (iii) la certificación presupuestal del rubro y de la fuente.

1.2. Naturaleza del gasto

La clasificación presupuestal deberá corresponder a la naturaleza efectiva de las prestaciones y al estatuto presupuestal territorial. La incorporación de una actividad en el Plan de Desarrollo o en el indicador «Incentivos realizados» no transforma automáticamente un gasto ordinario de gestión del talento humano en inversión.

La Secretaría de Hacienda y la dependencia de planeación determinarán y certificarán la clasificación, el rubro, la fuente y la compatibilidad de su destinación. Solo podrá invocarse un proyecto de inversión si existe proyecto viable y registrado, cuando sea exigible, con actividades, productos, costos y fuente que amparen materialmente las prestaciones; de lo contrario, se afectará la apropiación legalmente procedente, previa disponibilidad. No se utilizarán recursos de destinación específica ajena al objeto.

Son aplicables los principios de anualidad y especialización y los requisitos de disponibilidad y registro de los artículos 14, 18, 71 y 109 del Decreto 111 de 1996, en armonía con el estatuto territorial. El contrato no autoriza crear salarios, primas, bonificaciones ni prestaciones. El presupuesto definitivo y su soporte deben quedar determinados antes de publicar la invitación.

2. OBJETO, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO Y EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PEQUE, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y TALLERES EN BIENESTAR, PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, TRABAJO EN EQUIPO Y RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y LA PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA Y NO REPETICIÓN EN EL MUNICIPIO DE PEQUE”, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO 202500000045930.

2.2. Alcance

El contratista organizará, coordinará y ejecutará una jornada institucional de bienestar, incentivos y promoción de la salud mental para hasta sesenta (60) servidores públicos habilitados. Comprende doce (12) horas efectivas de formación, distribuidas en dos bloques de seis (6) horas, y un acto de reconocimiento de hasta una (1) hora. Los descansos, refrigerios y el acto de reconocimiento no se computarán como horas de capacitación.

Componente de capacitación, formación y talleres

a) Formación en salud mental, autocuidado y manejo del estrés laboral: seis (6) horas efectivas, dirigidas por profesional en psicología con tarjeta profesional vigente y experiencia acreditada en formación o promoción del bienestar laboral.

Módulo 1 — dos (2) horas: salud mental en el entorno laboral, factores protectores, señales de alerta, reducción del estigma y orientación sobre rutas institucionales de atención.

Módulo 2 — dos (2) horas: fuentes de estrés, agotamiento laboral, regulación emocional y comunicación de necesidades de apoyo, con taller de identificación de situaciones laborales y alternativas de afrontamiento.

Módulo 3 — dos (2) horas: herramientas de autocuidado, pausas activas, organización del tiempo y construcción de un plan personal de autocuidado, mediante ejercicios pedagógicos voluntarios que no impliquen evaluación clínica.

b) Formación en liderazgo colaborativo, integridad y trabajo en equipo: seis (6) horas efectivas. Podrá ser impartida por profesional en psicología, trabajo social, administración, educación o áreas afines con experiencia verificable en formación de equipos o desarrollo organizacional. Cuando la profesión sea reglamentada se acreditará la habilitación legal para su ejercicio.

Módulo 1 — dos (2) horas: liderazgo en el servicio público, comunicación asertiva y retroalimentación.

Módulo 2 — dos (2) horas: taller de colaboración entre dependencias, resolución de conflictos y construcción de acuerdos de mejora del servicio.

Módulo 3 — dos (2) horas: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, con aplicación de los valores del Código de Integridad a situaciones de atención al ciudadano.

El contratista suministrará materiales, guías de trabajo y herramientas de evaluación pedagógica. Entregará los perfiles y soportes de los facilitadores antes de iniciar sus actividades. Se permitirá un mismo profesional para ambos bloques si acredita los requisitos de cada componente. La metodología y los horarios se concertarán con la entidad sin disminuir contenidos, intensidad, resultados ni requisitos ofrecidos.

Componente de incentivos y reconocimiento institucional

c) Organizar un acto institucional sobrio de reconocimiento al desempeño, con espacio y amplificación de voz. El Municipio definirá previamente las categorías, criterios, destinatarios y procedimiento conforme al plan de incentivos. El contratista no calificará servidores ni decidirá beneficiarios.

d) Elaborar y entregar hasta veinte (20) menciones honoríficas impresas. La cantidad y los nombres serán autorizados por el supervisor con fundamento en los actos y soportes de selección expedidos por la autoridad municipal competente. Se pagarán únicamente las unidades efectivamente autorizadas, elaboradas y entregadas. El número máximo no constituye obligación de premiar a veinte personas ni reemplaza las condiciones legales de los incentivos.

Componente de organización y operación logística

e) Disponer, durante el desarrollo de las actividades, de un espacio físico externo a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Peque, diferente a los lugares donde se desarrollan habitualmente las actividades diarias de trabajo, con capacidad para atender simultáneamente a sesenta (60) participantes. El espacio deberá contar con sillas, superficies de apoyo, ventilación e iluminación adecuadas, servicios sanitarios, condiciones de accesibilidad y seguridad, así como áreas destinadas a la recreación activa y pasiva. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad y el suministro de los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como proyector o pantalla, computador, sistema de sonido para amplificación de voz y demás materiales requeridos

f) Suministrar, la alimentación completa para todos los participantes todos los días de la jornada. La inclusión y su financiación estarán respaldadas por la verificación de austeridad exigida antes de publicar.

g) Garantizar hidratación con agua potable durante las doce horas de formación, con una disponibilidad. Podrá ofrecerse mediante dispensación higiénica o presentación individual, conservando cantidad, calidad, acceso continuo y manejo de residuos. No se reconocerán cantidades superiores al máximo contratado sin modificación legal previa.

h) Designar un coordinador logístico responsable de la organización, montaje, operación, atención de novedades, desmontaje y entrega de evidencias. El contratista conservará la responsabilidad por el personal y proveedores que vincule.

i) garantizar el transporte completo para todos los participantes de la jornada contratadas con empresas de transporte debidamente autorizadas y habilitadas para ello en la modalidad correspondiente junto con las respectivas pólizas y mecanismos de asistencia de viaje.

Las condiciones logísticas de la actividad serán presentadas por el contratista y concertadas con la Administración Municipal de Peque antes de la ejecución de las actividades, mediante plan operativo escrito y acta de concertación aprobada por el supervisor. El plan contendrá espacio, fechas, horarios, programación, responsables, medios técnicos, materiales, refrigerios, hidratación y medidas de seguridad y contingencia.

La concertación desarrollará las condiciones previstas desde la invitación y no permitirá dejar indeterminados el objeto, las cantidades máximas, los perfiles, la intensidad ni el precio. No implicará adiciones, prestaciones nuevas, menores condiciones técnicas ni alteraciones que hubieran incidido en la competencia. Cualquier modificación que legalmente proceda deberá justificarse y formalizarse antes de ejecutarse.

Las cantidades máximas se utilizarán para presentar y comparar ofertas. La programación se coordinará con Talento Humano para garantizar la continuidad de los servicios municipales. La asistencia y la entrega de productos se verificarán sin trasladar al contrato obligaciones o beneficios que no estén expresamente definidos.

2.3. Agenda de la jornada

BLOQUE / INTENSIDAD	ACTIVIDAD Y RESULTADO
Bloque 1 — 6 horas efectivas	Salud mental, estrés laboral y autocuidado. Talleres y guía de autocuidado.
Bloque 2 — 6 horas efectivas	Liderazgo, integridad y trabajo en equipo. Acuerdos de mejora entre dependencias.
Acto institucional — hasta 1 hora	Reconocimientos previamente autorizados y entrega de menciones.
Aplicación transversal	Evaluación pedagógica, verificación de asistencia y cierre de compromisos dentro de la programación concertada.

Las fechas y horarios se precisarán en el plan operativo concertado con la Administración Municipal de Peque, dentro del plazo contractual y la vigencia fiscal 2026.

2.4. Productos y entregables

La ejecución del contrato se acreditará con los siguientes comprobantes:

1. Plan operativo y agenda concertados por escrito con la Administración Municipal, incluidos los responsables y las condiciones logísticas mínimas, antes de desarrollar la jornada.

2. Hojas de vida y soportes de formación, habilitación profesional y experiencia de los facilitadores; contenidos, metodología y materiales de cada módulo.

3. Listas de asistencia por sesión con fecha, hora de inicio y finalización, tema e identificación suficiente de los asistentes, con tratamiento de datos ajustado a la finalidad contractual. Registro fotográfico autorizado de las actividades, sin revelar información de salud.

4. Evidencias de las doce (12) horas de formación: guías, ejercicios, evaluación pedagógica y compromisos de mejora. El informe reportará resultados agregados y no incluirá historias clínicas ni diagnósticos individuales.

5. Actos o instrucciones municipales que sustenten los reconocimientos, relación de menciones autorizadas y constancias de entrega efectiva, hasta el máximo contratado.

6. Informe final técnico y financiero, con cantidades efectivamente suministradas por ítem, soportes de calidad, novedades, ajustes autorizados y liquidación de los valores a reconocer. La supervisión verificará la prestación; los comprobantes de compra del contratista no sustituyen la evidencia de entrega al Municipio.

2.5. Especificaciones técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD MÁXIMA
1	Formación en salud mental, estrés y autocuidado. Incluye profesional en psicología habilitado, metodología, materiales y evaluación. Seis horas efectivas.	Bloque de 6 horas	1
2	Formación en liderazgo, integridad y trabajo en equipo. Incluye facilitador idóneo, talleres, materiales y evaluación. Seis horas efectivas.	Bloque de 6 horas	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD MÁXIMA
3	Operación logística del espacio para 60 personas durante las actividades y acto de reconocimiento de hasta una hora: equipos audiovisuales, mobiliario, montaje y desmontaje. Sin cobro de bienes aportados gratuitamente por la entidad.	Servicio integral	1
4	Mención honorífica impresa, con diseño y nombres autorizados por la entidad y constancia de entrega.	Unidad	Hasta 20
5	Alimentacion para las sesiones durante toda la jornada, con condiciones sanitarias y composición concertada dentro de los mínimos de la invitación.	Unidad	Hasta 120
6	Hidratación con agua potable, acceso continuo y manejo higiénico durante los dos bloques. Mínimo total disponible de 120 litros para 60 personas.	Litro	120
7	Coordinación logística, plan operativo, atención de novedades, seguridad básica e informe consolidado con evidencias de ejecución.	Servicio integral	1
8	Servicio de transporte para todos los asistentes a la jornada.	-	-

Regla de ejecución técnica: el contratista presentará las condiciones logísticas y las concertará con la Administración Municipal de Peque, conforme al numeral 2.2. Los mínimos anteriores son exigibles desde la invitación; la concertación no reemplaza la comparación objetiva de ofertas.

2.6. Codificación del servicio según el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80141902	Reuniones y eventos: componente de organización y operación logística de la jornada.

La dependencia validará la correspondencia del código con el clasificador vigente y el registro del proceso antes de publicar. La clasificación no crea una modalidad de selección ni sustituye la verificación del objeto y experiencia del proponente.

2.7. Obligaciones de las partes

2.7.1. *Obligaciones de la Administración Municipal*

a) Corresponde al Municipio acreditar la planeación y la disponibilidad presupuestal
b) definir beneficiarios y reconocimientos conforme al régimen aplicable
c) concertar oportunamente el plan logístico dentro del alcance contratado
d) informar el número de asistentes y las cantidades requeridas
e) asegurar la continuidad de la atención al ciudadano
f) designar supervisión
g) facilitar la información institucional necesaria y pagar los servicios efectivamente recibidos en los términos pactados.

Las decisiones sobre selección de empleados reconocidos y adopción de planes son indelegables al operador.

2.7.2. Obligaciones generales del Contratista.

a) Cumplir con todas las obligaciones legales, fiscales, tributarias y laborales derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo:
b) Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), cuando haya lugar.
c) Pago de los aportes parafiscales y demás obligaciones previstas en la normativa vigente.
d) Presentación de los certificados o soportes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, cuando sean requeridos
e) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, inconveniente o situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto contractual.
f) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que sean aplicables de conformidad con la normativa vigente.
g) Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación requerida para el adecuado seguimiento, control y supervisión de la ejecución contractual.

2.7.3. *Obligaciones específicas del contratista*

1. Ejecutar el objeto y todos los componentes aceptados en la oferta, con los perfiles, intensidades, cantidades, calidades y precios definidos en los documentos del proceso.

2. Presentar el plan operativo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio y concertar por escrito las condiciones logísticas con la Administración Municipal de Peque. No desarrollar actividades sin la conformidad previa del supervisor.

3. Suministrar los facilitadores idóneos y verificar su habilitación; presentar sus soportes y reemplazar, con autorización del supervisor, a quien no cumpla, sin disminuir las condiciones ofrecidas ni ocasionar costos adicionales.

4. Impartir doce (12) horas efectivas de capacitación y talleres, aportar materiales y evaluar los resultados pedagógicos. Mantener el alcance preventivo y formativo y orientar las situaciones que requieran atención a las rutas institucionales competentes.

5. Disponer y operar el espacio, equipos, insumos y personal de coordinación que le correspondan según la invitación y la oferta; verificar antes de cada sesión su funcionamiento, accesibilidad, aseo y seguridad. No facturar recursos que la entidad aporte gratuitamente y que así se hayan previsto desde la invitación.

6. Entregar alimentación e hidratación según las cantidades efectivamente autorizadas, con calidad sanitaria y sin sustituciones que reduzcan sus condiciones. Ajustar oportunamente la producción a las confirmaciones del supervisor.

7. Suministrar el transporte según las especificaciones técnicas.

8. Apoyar el acto de reconocimiento y entregar únicamente las menciones autorizadas por el Municipio. Abstenerse de seleccionar ganadores o de ofrecer prestaciones distintas de las previstas.

9. Aplicar las medidas de prevención, contingencia y atención inicial de emergencias del lugar, informar novedades de inmediato y coordinar con los responsables municipales. Responder por sus obligaciones y por los proveedores vinculados.

10. Proteger los datos personales, limitar su uso a la ejecución y soportes exigibles y mantener reservada la información sensible. No recopilar diagnósticos ni historias clínicas como condición de participación.

11. Presentar los entregables del numeral 2.4 y el informe final con desglose de cantidades y costos reconocibles. Facturar solo prestaciones efectivamente ejecutadas y recibidas; permitir las verificaciones del supervisor y los controles competentes.

12. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales que le correspondan, mantener vigentes las garantías exigidas y subsanar oportunamente fallas del servicio sin costo adicional.

13. Abstenerse de ejecutar cambios verbales que afecten objeto, precio o plazo. Solicitar previamente la formalización de las modificaciones legalmente procedentes y cumplir las instrucciones escritas del supervisor dentro de su competencia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad prevista es mínima cuantía, con fundamento en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. Procede para contratos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto. Para el Municipio de Peque, en la vigencia 2026, la mínima cuantía asciende a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340)**, equivalentes a veintiocho (28) SMMLV. La procedencia deberá confirmarse con el presupuesto definitivo del alcance reformulado; no se adopta una cifra de umbral sin el soporte correspondiente.

La denominación «bienestar» y la presencia de formación u operación logística no habilitan contratación directa por sí solas. Se aplicará el procedimiento competitivo de mínima cuantía si se confirma el umbral y no existe una regla especial prevalente. Para el suministro de alimentos se verificará la Ley 2046 de 2020 y su reglamentación en lo aplicable, con las obligaciones definidas antes de la invitación.

3.1. Limitación a Mipymes

Durante el termino para formular observaciones a estos documentos, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con mínimo un año de existencia o Mipymes colombianas que tengan domicilio en el departamento de Antioquia municipio de Peque. Se entiende que el presente proceso quedara limitado a mipymes cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (02) mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

- Tratándose de personas jurídicas, la solicitud de limitación solo podrá ser presentada por Mipymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- Tratándose de personas naturales, la actividad económica registrada en el registro mercantil deberá estar relacionada con el objeto del presente proceso contractual.

Para el efecto, los proponentes deberán aportar la copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. En todo caso, las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera:

- Las Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil, el cual deberá reflejar que la actividad económica registrada le permite ejecutar el objeto del presente proceso contractual.

- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dicho certificado deberá reflejar que el objeto social de la persona jurídica le permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual, en cumplimiento del inciso segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad analiza a continuación el sector relativo al objeto del proceso desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

4.1. Generalidades

El objeto corresponde a servicios de capacitación, formación y talleres articulados con organización y operación logística de eventos institucionales y actividades conexas. Las prestaciones incluyen diseño metodológico, facilitación, materiales, equipos, adecuación temporal del espacio, coordinación y soportes de ejecución. El análisis de oferta debe

concentrarse en proveedores con capacidad para ejecutar esos componentes, directamente o mediante equipos y proveedores bajo su responsabilidad.

4.2. Aspecto legal

El marco jurídico comprende los principios de la Constitución y de la Ley 489 de 1998; el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el título 10 del Decreto 1083 de 2015 sobre bienestar e incentivos; el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.8, en su componente preventivo; y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones. La ejecución deberá armonizarse con el estatuto presupuestal y el acto de austeridad del Municipio. Los servicios profesionales reglamentados se prestarán por personal legalmente habilitado, sin exigir al operador una naturaleza jurídica exclusiva ni una certificación ajena al objeto.

4.3. Beneficiarios

La cobertura prevista es de hasta sesenta (60) servidores públicos que tengan derecho a las actividades de bienestar según su vínculo y régimen aplicable. Talento Humano verificará el listado y la cobertura con criterios de equidad. Los trabajadores oficiales, si los hay, se examinarán conforme a su régimen; el contrato de prestación de servicios no confiere a los contratistas la condición de beneficiarios laborales de bienestar o de incentivos. La condición de empleado participante tampoco acredita, por sí sola, derecho a una mención por desempeño.

4.4. Análisis de la demanda

La demanda institucional consiste en las dos sesiones formativas, talleres y acto de reconocimiento descritos, con soporte en el diagnóstico de necesidades y en los planes de bienestar e incentivos de 2026. Su cuantificación responde a la cobertura máxima de 60 servidores, a las 12 horas efectivas de formación y a las prestaciones técnicas verificables; no se deriva de la disponibilidad de un paquete comercial.

El análisis comparativo deberá documentar referentes oficiales de SECOP con objetos de formación, bienestar o logística institucional materialmente comparables. Se registrarán identificador, enlace oficial, fecha, estado, cantidades y componentes, separando prestaciones no equivalentes. Los precios históricos se ajustarán metodológicamente cuando proceda y no constituirán por sí solos prueba del precio actual ni de la modalidad aplicable.

ENTIDAD	PROCESO / AÑO	OBJETO (RESUMEN)	MODALIDAD	VALOR
Corporación Autónoma Regional de Chivor – Corpochivor (Boyacá)	23-12-13715855 (2023)	Apoyo logístico para una jornada de capacitación y bienestar social para 33 funcionarios en Coveñas, del 21 al 24 de septiembre de 2023, en el marco del plan de capacitación, bienestar e incentivos.	Contratación directa	$53.542.500
Municipio de Briceño (Antioquia)	MC-029 (2026)	Servicios logísticos para la realización de una jornada de integración institucional, en cumplimiento del plan de bienestar laboral e incentivos 2026.	Mínima cuantía	$49.000.000
Alcaldía Municipal de Sácama (Casanare)	2026	Apoyo logístico para el plan de capacitación, bienestar e incentivos.	Mínima cuantía	$43.800.000

La dependencia completará los referentes que efectivamente pueda verificar y anexará su consulta. No se afirmará la existencia de un antecedente, un valor o una modalidad sin soporte. La comparación debe reflejar el nuevo alcance y no suplir las cotizaciones de sus componentes.

4.5. Análisis de la oferta

La consulta de oferta se dirigirá a entidades, empresas, organizaciones y personas naturales legalmente capaces que puedan ejecutar capacitaciones, formación y talleres, organización y operación logística de eventos y actividades conexas. Podrán participar proponentes plurales con distribución de actividades y responsabilidad conforme a la ley. La invitación no limitará la competencia a una forma societaria ni a una denominación comercial. La correspondencia del objeto o actividad se valorará materialmente y con los medios de acreditación pertinentes.

4.6. Estudio de mercado

El estudio de mercado se realizará sobre las especificaciones del numeral 2.5. Las solicitudes presentarán a todos los proveedores la misma cobertura, horas, perfiles, metodología, condiciones logísticas mínimas, cantidades máximas, ejecución en Peque, forma de pago, garantías y cargas tributarias aplicables.

Las cotizaciones identifican emisor y NIT, fecha, vigencia, contacto verificable, precios unitarios y totales, impuestos y componentes incluidos. Se obtendrán fuentes comparables suficientes para sustentar los precios. No se incorporan cotizaciones ni valores de proveedores no aportados y verificados.

Las cotizaciones contienen información sobre los sitios y municipios en los cuales se realizará la jornada.

ÍTEMS	**PROVEEDOR COTIZANTE**	**VALOR TOTAL COTIZADO**
1	ANFEYA GROUP S.A.S – NIT 901476314-9	$45.876.154
2	MARIMAR LOGISTIC -NIT 1007110624	$46.750.000
3	SOCIEDAD PEQUE S.A.S-NIT 901887343-6	$45.369.702

Ver Anexo 1 -Cotizaciones

Cuadro comparativo de precios

ID	ACTIVIDAD	UND	CANTIDAD	COTIZACIÓN SOCIEDAD PEQUE	COTIZACIÓN ANFEYA	COTIZACION MARIMAR LOGISTIC	VALOR BASE
				V. TOTAL	V. TOTAL	V. TOTAL	V. TOTAL
1	Formación en salud mental, estrés y autocuidado. Incluye profesional en psicología habilitado, metodología, materiales y evaluación. Seis horas efectivas	bloque 6 horas	1	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00
2	Formación en liderazgo, integridad y trabajo en equipo. Incluye facilitador idóneo, talleres, materiales y evaluación. Seis horas efectivas	bloque 6 horas	1	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00
3	Operación logística del espacio para 60 personas durante las actividades y acto de reconocimiento de hasta una hora: equipos audiovisuales, mobiliario, montaje y desmontaje. Sin cobro de bienes aportados gratuitamente por la entidad	Servicio Integral	1	$ 8.845.800,00	$ 7.750.000,00	$ 9.885.714,00	$ 8.827.171,33
4	Mención honorífica impresa, con diseño y nombres autorizados por la entidad y constancia de entrega	Unidad	20	$ 180.000,00	$ 180.000,00	$ 300.000,00	$ 220.000,00
5	Alimentacion para las sesiones durante toda la jornada, con condiciones sanitarias y composición concertada dentro de los mínimos de la invitación	Unidad	180	$ 7.200.000,00	$ 7.200.000,00	$ 7.200.000,00	$ 7.200.000,00
6	Hidratación con agua potable, acceso continuo y manejo higiénico durante los dos bloques. Mínimo total disponible de 120 litros para 60 personas	Litro	120	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00
7	Coordinación logística, plan operativo, atención de novedades, seguridad básica e informe consolidado con evidencias de ejecución.	servico integral	1	$ 12.000.000,00	$ 13.521.390,00	$ 12.000.000,00	$ 12.507.130,00
		SUBTOTAL		**$ 38.125.800,00**	**$ 38.551.390,00**	**$ 39.285.714,00**	**$ 38.654.301,00**
		IVA		$ 7.243.902,00	$ 7.324.764,00	$ 7.464.286,00	7344317
		TOTAL		**$ 45.369.702,00**	**$ 45.876.154,00**	**$ 46.750.000,00**	**$ 45.998.618,00**

La dependencia verificará la integridad de los componentes y dejará memoria del método utilizado para adoptar cada precio, sin aplicar automáticamente un promedio a datos no comparables. El nuevo valor se determinará con las fuentes efectivamente recaudadas y se conciliará con las cantidades y la disponibilidad.

Soportes del estudio de mercado: anexar las cotizaciones y verificaciones correspondientes exclusivamente al alcance definido en este documento.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia, el Plan Anual de Adquisiciones y los precios del mercado obtenidos en el estudio de mercado. Con base en lo anterior, se estima como presupuesto oficial la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($46.000.000)**, que incluye el IVA, las estampillas, los impuestos, las tasas y contribuciones, y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. Las ofertas que superen este valor serán rechazadas.

5.1. Disponibilidad presupuestal y fuente de financiación

La Secretaría de Hacienda certificará el rubro, clasificación, fuente y saldo que legalmente puedan financiar las prestaciones. Antes de publicar se incorporará el CDP N.° 00614, de fecha 12/11/2026, por el presupuesto definitivo. Solo se diligenciarán proyecto, BPIN y registro de viabilidad cuando la financiación como inversión esté debidamente acreditada. Antes de ejecutar se efectuará el registro presupuestal y se cumplirán los demás requisitos aplicables.

Se ejecuta Con Recursos De:	**Funcionamiento:**	**De Inversión:**	**No Aplica:**
	No	Si	No
Código BPIN:	**No.: 202500000045930**		
	Nombre- Fortalecimiento del gobierno territorial y la promoción de convivencia y no repetición en el municipio de Peque		
Origen Del Recurso:	**Recursos Propios**	No	
	Presupuesto Nacional/Territorial	Nacional	
	Regalías	No	
	Recursos de Crédito	No	
	SGP: X	Sector	PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
	No Aplica	-	
Tipo:	**Presupuesto Vigencia Actual**	Si	
	Vigencia Futura Ordinaria	No	
	Vigencia Futura Extraordinaria	No	
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:	**Nro CDP**	**Fecha**	**Valor**
	00614	**12/11/2026**	**$ 46.000.000**

	Rubro	• 2.3.2.02.02.009
	Descripción Rubro	• SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
	CPC	• 91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.
	Producto de inversión	• 4599038 - Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano4599038 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y dirección de la administracion publica territorial
	Indicador de inversión	• 459903800 - funcionarios apoyados

5.2. Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

a) **Primer desembolso:** el cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato, previa presentación de Plan de trabajo con cronograma de cada una de las jornadas, documento de estructuración de las actividades correspondientes, plan de contingencia y primeros auxilios y propuesta de actividad de cierre y modelo proyectado del reconocimiento impreso.

b) **Segundo desembolso:** el cincuenta por ciento (50 %) restante, una vez ejecutada la totalidad de la jornada, terminado el contrato y recibido a satisfacción el informe final por parte del supervisor, previa amortización total del anticipo.

El contrato se estructurará con precios unitarios por ítem y cantidades máximas. Para los bloques de formación se reconocerá el bloque efectivamente impartido y verificado; para las menciones, refrigerios e hidratación se reconocerán las cantidades autorizadas, suministradas y recibidas. Los servicios globales de operación y coordinación se pagarán cuando se acredite su ejecución integral, aun si la asistencia varía, siempre que no correspondan a cantidades variables que deban ajustarse.

La compensación o cruce de obligaciones a favor del Municipio solo procederá cuando exista fundamento legal y se cumplan las condiciones y el procedimiento aplicables. No se autoriza descontar unilateralmente obligaciones indeterminadas o controvertidas por una estipulación genérica.

5.3. Costos indirectos

El valor del contrato incluye los gastos tributarios, de contratación y administrativos en que incurra el contratista, los cuales se tuvieron en cuenta para determinar el presupuesto oficial.

5.4. Aspectos tributarios

El contratista deberá asumir el pago de todas las estampillas, tasas, impuestos, contribuciones y demás cargas fiscales municipales, departamentales o nacionales que sean aplicables, entre ellas las siguientes estampillas e impuestos municipales:

- Industria y comercio, actividad de servicios (1 %).
- Sistematización ($11.000).
- Estampilla Procultura (2 %).
- Estampilla para el bienestar del adulto mayor (4 %).
- Estampilla Prohospital (1 %).
- Estampilla Projusticia (2 %).
- Estampilla Prodeporte (2,5 %).

Nota: Los tributos y estampillas relacionados son de carácter enunciativo y no taxativo. Al momento del pago, el Municipio aplicará los descuentos, retenciones, estampillas y demás cargas fiscales que estén vigentes y que correspondan según la naturaleza del contrato, la calidad tributaria del contratista y la normativa municipal, departamental y nacional aplicable, aunque no se encuentren expresamente señalados en el presente estudio.

5.5. Plazo de ejecución

El plazo será de veinte (20) días calendario contados desde el acta de inicio, previo perfeccionamiento, registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas. Comprende planificación y concertación logística, ejecución de las doce horas de formación y del reconocimiento, y entrega y revisión del informe. Las actividades y obligaciones con cargo a esta vigencia deberán programarse dentro de 2026, sin perjuicio de las reglas presupuestales aplicables. El acta de inicio no podrá modificar el plazo ni el alcance de la oferta aceptada.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla las condiciones de la invitación pública y los requisitos habilitantes, en aplicación de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

6.1. Presentación de las ofertas

Las ofertas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma de la invitación pública, con los documentos habilitantes y la propuesta económica exigidos. El proponente deberá estar registrado en la plataforma. No se recibirán ofertas por otros medios.

6.2. Verificación de requisitos

El Municipio de Peque verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando las reglas de subsanabilidad. La

verificación se hará con el proponente que ofrezca el menor precio; si este no cumple, se verificará el proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. Si ningún proponente resulta habilitado, se declarará desierto el proceso.

6.3. Requisitos habilitantes – Capacidad jurídica

Los oferentes deberán allegar los siguientes documentos que acrediten su capacidad jurídica:

VERIFICACION JURIDICA		
NRO	**DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO**	**REQUERIDO**
01	Carta de presentación de la propuesta: si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por la representante designada.	Diligenciar Formato No. 1
02	Acta de Conformación de la Unión Temporal, consorcio u otra.	Si aplica para este caso en particular
03	Autorización de la Junta o Asamblea de Socios.	Si aplica para este caso en particular
04	Existencia y representación legal. El objeto o las facultades del proponente deberán permitir ejecutar los componentes de capacitación, formación y talleres, operación logística de eventos y actividades conexas que asuma. No se exige una denominación literal idéntica al objeto. Duración de la persona jurídica: por lo menos el plazo contractual y un año más, según el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.	Certificado expedido por Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según naturaleza jurídica, dentro de los 30 días anteriores al cierre. Estatutos o autorizaciones complementarias cuando sean necesarios.
05	Personas naturales: capacidad legal y actividad o experiencia relacionada con las prestaciones. La matrícula mercantil se exigirá únicamente cuando exista obligación legal de inscripción por su condición o actividad.	Documento de identificación; registro mercantil cuando aplique. No se exige matrícula de comerciante a quien legalmente no deba tenerla.
06	Certificado de Registro Único Tributario. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.	RUT actualizado, fecha de generación PDFno sea superior a 30 días
07	Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad.	Diligenciar y firmar Formato No. 2
08	Certificado de Responsabilidad Fiscal	Verificación en la fuente oficial vigente respecto de los sujetos y con el alcance que legalmente corresponda. La entidad dejará constancia de la consulta.
09	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Verificación en la fuente oficial vigente respecto de los sujetos que corresponda. No se presumirá una inhabilidad sin causal legal aplicable.

VERIFICACION JURIDICA		
NRO	**DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO**	**REQUERIDO**
10	Declaración de sanciones e incumplimientos para comprobar posibles inhabilidades legales; no constituye causal autónoma de exclusión.	Formato No. 3 e información verificable. Aplicar el numeral 6.4.
11	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar y Firmar Formato No. 4
12	Certificados antecedentes judiciales	Consulta por la entidad en la fuente oficial vigente respecto de personas naturales o representantes cuando legalmente corresponda.
13	Certificado de Consultas de Medidas Correctivas CNPC – Ley 1801 de 2016	Consulta oficial y verificación del efecto legal concreto, cuando sea aplicable; no se crearán inhabilidades adicionales.
14	Certificado expedido por la REDAM (registros de deudores alimentarios morosos)	Certificado o consulta oficial vigente, en los términos y para los sujetos que establezca la norma aplicable.
15	Cédula de Ciudadanía	Fotocopia del proponente o del Representante Legal
16	Documentos de capacidad del proponente plural, cuando aplique: integrantes, representante, participación y actividades a cargo.	Documento de conformación; capacidad de cada integrante para las actividades que asume. Verificación conforme a la ley.
17	Capacidad técnica para capacitación, formación y talleres. Se diferencia de la capacidad jurídica y se verifica como condición técnica de la oferta.	Compromiso de aportar los perfiles del numeral 2.2 y plan metodológico. Soportes de los facilitadores antes de iniciar sus actividades.
18	Capacidad técnica para organización y operación logística de eventos y actividades conexas.	Compromiso de cumplir los mínimos técnicos y presentar las condiciones logísticas para concertación con la Administración Municipal, sin alterar la oferta aceptada.
19	certificado de paz y salvo Municipal	Adjuntar certificado de paz y salvo Municipal Vigencia no mayor a 30 días

Los requisitos se verificarán conforme a su aplicabilidad y a las reglas de subsanación. No se exigirá RUP en este proceso de mínima cuantía. La entidad consultará directamente los registros oficiales disponibles, sin trasladar al proponente cargas documentales innecesarias. Las condiciones técnicas y la experiencia no se confundirán con la naturaleza jurídica o el nombre comercial del oferente.

6.4. Cumplimiento

Las sanciones declaradas se contrastarán con las causales legales de inhabilidad o incompatibilidad, su ejecutoria, alcance y vigencia. Una multa o declaración de incumplimiento no generará por sí solo rechazo si no configura una causal legal aplicable. La entidad verificará

los hechos y permitirá las aclaraciones y la subsanación procedentes, sin crear una inhabilidad general por cualquier sanción durante el último año.

6.5. Experiencia del proponente

El proponente acreditará experiencia con por lo menos un (1) contrato ejecutado y terminado antes del cierre. Podrá aportar varios contratos para demostrar, en conjunto, los dos componentes: (i) capacitación, formación o talleres dirigidos a grupos y (ii) organización u operación logística de eventos institucionales y actividades conexas. Un solo contrato podrá acreditar ambos componentes. No se exige identidad literal de objeto, número de asistentes o duración, ni se computarán prestaciones no ejecutadas.

Contratos con entidades públicas: aportar certificación expedida por el contratante o supervisor competente, o contrato acompañado de acta de recibo final, terminación o liquidación, que permita verificar partes, objeto, actividades ejecutadas, fechas y cumplimiento. La entidad podrá contrastar los documentos con SECOP y con el contratante. La sola suscripción, el valor anunciado o un registro sin evidencia de ejecución no acreditan experiencia.

Contratos con entidades privadas: aportar los documentos de ejecución anteriores y las facturas legalmente emitidas que correspondan a las prestaciones acreditadas. Cuando proceda la factura electrónica de venta, se aportará su representación gráfica con CUFE y el soporte electrónico disponible; el Municipio verificará su existencia y validación en el mecanismo oficial habilitado por la DIAN. La identificación del emisor, adquirente, fechas, concepto y valor deberá guardar correspondencia con el contrato y con las certificaciones.

Si por la fecha de la operación o el régimen fiscal aplicable el emisor no estaba legalmente obligado a facturar electrónicamente, el proponente deberá justificar y acreditar esa circunstancia y aportar la factura o documento legalmente procedente junto con evidencias verificables de ejecución. No se exigirá un CUFE inexistente a operaciones que legalmente no debían tenerlo. Esta salvedad no exonera a quienes sí estaban obligados ni permite sustituir sin justificación una factura electrónica exigible.

Las certificaciones identificarán al contratante y al ejecutor, NIT o documento, número o identificación del contrato, objeto y componentes pertinentes, fechas, cantidades o intensidad cuando consten, valor efectivamente ejecutado y datos de quien certifica. Se valorarán actividades similares que acrediten capacidad real; no se impondrá experiencia exclusivamente pública ni un monto mínimo adicional sin justificación técnica y de mercado.

En consorcios o uniones temporales podrá acreditarse la experiencia mediante uno o varios integrantes, según las actividades que ejecutaron. Si se invoca un contrato ejecutado como integrante de otro proponente plural, se precisará su participación y el componente efectivamente realizado, evitando atribuir automáticamente toda la experiencia ajena. No se exige RUP; la verificación será directa. Aplican la proporcionalidad del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las reglas de subsanación de hechos existentes al cierre.

6.6. Factor de evaluación

El factor de comparación será el menor precio total evaluado, calculado con los precios unitarios y las cantidades máximas de todos los ítems, siempre que se cumplan las condiciones jurídicas,

técnicas y de experiencia, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La ejecución y el pago se ajustarán a las cantidades recibidas según el numeral 5.2, sin convertir los máximos de comparación en consumos garantizados.

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
Propuesta Económica	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso. Cada proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. La sumatoria de los ítems en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial de la presente contratación según los valores planteados por la administración, de lo contrario la propuesta será rechazada.

6.7. Factores de desempate

En caso de empate se aplicarán, de manera sucesiva y excluyente, los factores de desempate y sus formas de acreditación previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 con sus modificaciones, observando la regulación vigente aplicable. No se asignarán puntajes adicionales incompatibles con la selección por menor precio.

6.8. Declaratoria de desierta

La entidad trasladará el informe de evaluación por el término reglamentario de al menos un (1) día hábil y resolverá las observaciones. Aplicará el plazo de subsanación fijado en la invitación de acuerdo con la norma vigente y no rechazará por defectos subsanables sin la oportunidad correspondiente. Si no existe oferta admisible, declarará desierto el proceso mediante decisión motivada. Cuando proceda la selección, la comunicación de aceptación y la oferta constituirán el contrato, con posterior registro presupuestal y demás requisitos para iniciar la ejecución.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (artículo 4 de la Ley 1150 de 2007), sus implicaciones económicas y su mecanismo de cobertura. Para prevenir posibles incumplimientos se podrán pactar multas, así como la cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios. Si se materializa un riesgo, se aplicarán los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

7.1. Tipos de riesgos

- Riesgos económicos: variaciones ordinarias de precios de facilitación, materiales, equipos, refrigerios e hidratación, según asignación y cotizaciones del proceso.
- **Riesgos sociales o políticos:** derivados de cambios en las condiciones sociales o de orden público que afecten la ejecución del contrato.
- **Riesgos operacionales:** asociados a la operación del contrato, como la suficiencia del presupuesto o del plazo, o la falta de equipos o personal adecuados.

- **Riesgos financieros:** relacionados con la obtención de recursos o liquidez para cumplir el objeto del contrato.
- **Riesgos regulatorios:** derivados de cambios normativos que afecten la ecuación económica del contrato.
- Riesgos de la naturaleza y del entorno: situaciones previsibles que afecten la disponibilidad o seguridad del espacio y la programación de las actividades.
- Riesgos de salud, seguridad y privacidad: accidentes durante las actividades, fallas sanitarias o divulgación indebida de datos personales.

La matriz identifica y asigna riesgos según capacidad de control. La asunción de variaciones ordinarias por el contratista no excluye el análisis de los eventos extraordinarios ni las reglas legales de equilibrio económico. Las medidas propuestas se precisarán de forma consistente con los estudios, la invitación y el contrato; su materialización no implica automáticamente responsabilidad.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista.	No satisfacción de la necesidad de la entidad en los términos previstos.	2	3	5	Medio	Contratista	- Supervisión permanente del cumplimiento de las obligaciones. - Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social antes del pago. - Garantía de cumplimiento.	1	3	4	Bajo	No	Supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Actas e informes	Durante la ejecución
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Fallas en espacio, equipos, materiales o suministros que afecten el desarrollo de las sesiones.	Interrupción o menor calidad de la jornada.	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación previa del montaje y equipos. Reposición sin costo adicional. Supervisión de los mínimos técnicos.	1	3	4	Bajo	Según el evento	Supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Verificación en sitio	Durante la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Accidentes por condiciones inseguras del espacio, instalaciones o montaje.	Lesiones a participantes o terceros.	2	5	7	Alto	Contratista	Inspección del espacio y rutas de evacuación. Plan de emergencia. Póliza de responsabilidad civil exigida.	1	5	6	Alto	Según el evento	Supervisor / contratista	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Inspección y actas	Durante la ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo de la naturaleza / social	Indisponibilidad del espacio o del facilitador por contingencia comprobada.	Reprogramación dentro del plazo o interrupción de actividades.	3	3	6	Alto	Compartido	Verificar disponibilidad antes del inicio. Alternativas equivalentes autorizadas. Formalizar cambios procedentes.	2	3	5	Medio	Según el evento	Supervisor / contratista	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Inspección y actas	Durante la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Emergencias o médicas incidentes	Afectación de de salud asistentes.	2	4	6	Alto	Contratista	Manipulación higiénica de refrigerios. Protocolo de atención inicial. Coordinación con servicios de emergencia.	1	4	5	Medio	Según el evento	Contratista	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del	Inspección y actas	Durante la ejecución
6	General	Interno	Precontractual	Riesgo operacional	Insuficiencia del presupuesto o ausencia de oferta idónea.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad.	3	4	7	Alto	Entidad	Estudio de mercado del alcance completo. Divulgación del proceso. Requisitos proporcionales y verificación del umbral.	2	4	6	Alto	Según el evento	Dependencia responsable	Antes de publicar	Antes de iniciar actividades	Seguimiento al cronograma	Antes y durante la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
7	General	Interno	Precontractual	Riesgo operacional	Programación tardía que impida disponer del espacio, equipos o facilitadores.	Incumplimiento de horas o cronograma.	3	4	7	Alto	Entidad	Plan operativo concertado. Comprobación de disponibilidad. Seguimiento oportuno del proceso.	2	4	6	Alto	Según el evento	Dependencia responsable	Antes de publicar	Antes de iniciar actividades	Seguimiento al cronograma	Antes y durante la ejecución
8	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Interrupción de atención municipal por programación inadecuada de los participantes.	Afectación del servicio a la comunidad.	3	3	6	Alto	Entidad	Programar con Talento Humano. Definir turnos y responsables. Informar oportunamente a los usuarios.	2	3	5	Medio	Según el evento	Alcaldía / talento humano	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Verificación de turnos	Durante la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
9	General	Interno	Planeación	Riesgo regulatorio	Financiación con rubro o fuente improcedente o	Gasto sin sustento presupuestal o de planeación.	3	4	7	Alto	Entidad	Certificar clasificación y destinación. Verificar CDP y planes. Constancia de austeridad antes de publicar.	2	4	6	Alto	Según el evento	Secretaría General y de	Antes de publicar	Antes de iniciar actividades	Revisión de soportes	Antes y durante la ejecución
10	General	Interno	Ejecución	Riesgo financiero	Cobro de unidades no suministradas, duplicadas o aportadas gratuitamente por la entidad.	Pagos sin prestación acreditada.	3	3	6	Alto	Entidad	Precios unitarios y máximos claros. Verificar entregas reales. Separar costos globales ejecutados y cantidades variables.	2	3	5	Medio	Según el evento	Secretaría General y de Gobierno	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a inscritos	Durante la ejecución
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Formación con menor intensidad, contenido o perfil que el exigido.	Pérdida de resultados formativos.	2	4	6	Alto	Contratista	Verificar habilitación y experiencia. Control de horas por sesión. No recibir actividades incompletas.	1	4	5	Medio	Según el evento	Supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Listas de asistencia	Durante la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Riesgo residual				Equilibrio económico	Responsable del control	Inicio del control	Fin del control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					Seguimiento	Frecuencia
12	General	Interno	Planeación	Riesgo regulatorio	Reconocimientos sin selección válida o a no personas	Entrega sin del fundamento incentivo.	2	4	6	Alto	Entidad	Acto y soportes de selección previos. Menciones solo autorizadas. Verificar destinatarios y entregas.	1	4	5	Medio	Según el evento	Secretaría General y de Gobierno	Antes de publicar	Antes de iniciar actividades	Acta y resolución	Antes y durante la ejecución
13	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo de información	Soportes falsos o inconsistentes de experiencia o ejecución y tratamiento indebido de datos.	Selección o pagos sin soporte y afectación de derechos.	2	4	6	Alto	Contratista	Contrastar certificaciones y facturas. Verificar CUFE cuando aplique. Corroborar ejecución y proteger datos personales.	1	4	5	Medio	Según el evento	Entidad / contratista	Fecha acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Consultas y soportes	Durante la ejecución

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad determinará la exigencia de garantías en mínima cuantía según los riesgos y condiciones del contrato. La exigencia y su costo deberán informarse desde la invitación.

Por la ejecución de sesiones con participación de hasta sesenta personas, el uso de equipos y el suministro de refrigerios, se exigirán los amparos siguientes. Su suficiencia se verificará antes del inicio y deberán mantenerse durante los términos pactados:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	diez por ciento (10 %) del valor del contrato,	Con vigencia igual al plazo y cuatro (4) meses más. Cubre el riesgo de incumplimiento conforme a las condiciones de la garantía y la ley.
Calidad del servicio:	diez ciento (10 %) del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo y cuatro (4) meses más, para las prestaciones recibidas y sus condiciones técnicas.
Responsabilidad civil extracontractual:	cobertura no inferior a doscientos (200) SMMLV	Con vigencia durante la ejecución, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 y demás reglas aplicables del Decreto 1082 de 2015. La póliza identificará los riesgos y asegurados que correspondan a la actividad.

No se exigirá amparo de anticipo porque no se pacta desembolso bajo esa modalidad. La entidad verificará en el estudio de mercado que las coberturas exigidas sean obtenibles y se encuentren incluidas en el costo del servicio.

El contratista responderá por los daños imputables a su actuación y por las obligaciones que asuma. Las garantías no sustituyen la prevención ni la supervisión y no convierten cualquier incidente en responsabilidad automática.

El contratista deberá constituir las garantías exigidas para la ejecución del contrato y presentarlas debidamente expedidas y firmadas, cuando corresponda. Así mismo, deberá acreditar el pago de las mismas mediante el respectivo comprobante expedido por la compañía aseguradora o, en su defecto, mediante certificación expedida por la aseguradora en la que conste que la póliza se encuentra vigente y que no será revocada ni cancelada por falta de pago de la prima.

La aprobación de las garantías por parte del Municipio de Peque será requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato.

8.1. Acuerdos comerciales

El presente proceso de contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el servidor que designe el ordenador del gasto en la comunicación de aceptación, de acuerdo con sus funciones y capacidad para el seguimiento. Se propone la Secretaría General y de Gobierno. Corresponderá verificar los planes y beneficiarios, concertar y aprobar por escrito la logística dentro del alcance, controlar perfiles y horas de formación, comprobar suministros y menciones, registrar novedades, verificar garantías y aportes y certificar únicamente las prestaciones efectivamente recibidas, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

10. ANEXOS

- Anexo 1 -Cotizaciones

-Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
-Certificado Banco de Proyectos

ALDEMAR AGUDELO OQUENDO
Secretario de despacho
secretaría general y de gobierno.

Proyecto:	*Juan Pablo Chanci E.*
Revisó y aprobó:	*Alberto Grisales*